Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
202_ жылғы _____ № ___
бұйрығына
9-қосымша

«Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау миннетрлігі Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің Жамбыл облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекеменің

Ережесі

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЖАМБЫЛ ОБЛЫСЫНЫҢ ӘДІЛЕТ ДЕПАРТАМЕНТІ
12.02 2001 ж. алғашқы тіркелген
ЗАҢДЫ ТҰЛҒАҒА МЕМЛЕКЕТТІК ҚАЙТА ТІРКЕУ
11.09 2024 ж. жүргізілді
БСН 010240001571

Жалпы ережелер

1. «Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің Жамбыл облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі – Департамент) өз құзыреті шегінде әлеуметтік және зейнетақымен қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау саласында іске асыру және бақылау функцияларын жүзеге асыратын Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің (бұдан әрі – Комитет) аумақтық бөлімшесі болып табылады.

2. Департамент өз қызметін Қазақстан Республикасының Конституциясымен, заңдарымен, Қазақстан Республикасының Президенті мен Үкіметінің актілерімен, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерімен, осы Ережеге сәйкес жүзеге асырады.

3. Департамент мемлекеттік мекеменің ұйымдық-құқықтық нысанындағы заңды тұлға болып табылады, Қазақстан Республикасының Мемлекеттік Елтаңбасы бейнеленген мөрі және өз атауы қазақ тілінде жазылған мөртаңбасы, белгіленген үлгідегі бланкісі, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қазынашылық органдарында шоттары болады.

4. Департамент азаматтық-құқықтық қатынастарға өз атынан түседі.

5. Департаменттің, егер Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес осыған уәкілеттік берілсе, мемлекеттің атынан азаматтық-құқықтық қатынастардың тарапы болуға құқығы бар.

6. Департамент өз құзыретіндегі мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Департамент басшысының бұйрықтарымен және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделетін басқа да актілермен ресімделетін шешімдер қабылдайды.

7. Департаменттің құрылымы және штат саны Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітіледі.

8. Департаменттің заңды мекенжайы: Қазақстан Республикасы, 080000, Жамбыл облысы, Тараз қаласы, Қарахан көшесі, 1 үй;

9. Департаменттің толық атауы – «Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қоргау министрлігі Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің Жамбыл облысы бойынша департаменті» республикалық мемлекеттік мекемесі.

10. Осы Ереже Департаменттің құрылтай құжаты болып табылады.

11. Департаменттің қызметін қаржыландыру республикалық бюджет каражаты есебінен жүзеге асырылады.

12. Департаментке өзінің окілеттіктері болып табылатын міндеттерді орындау тұрғысынан кәсінкерлік субъектілерімен шарттық қатынастарга түсуге тыйым салынады.

Егер Департаментке Қазақстан Республикасының заңнамалық актілерімен кірістер әкелетін қызметті жүзеге асыру құқығы берілсе, онда мұндай қызметтен алынған кірістер, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, республикалық бюджеттің кірісіне жіберіледі

2 тарау. Департаменттің міндеттері, құқықтары мен міндеттері

13. Департаменттің міндеттері:

1) өз құзыреті шегінде зейнетақы және әлеуметтік қамсыздандыру, міндетті әлеуметтік сақтандыру, мүгедектігі бар адамдарды, жаппай саяси қуғын-сүргіндер салдарынан зардап шеккен азаматтарды, Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтар салдарынан зардап шеккен азаматтарды, Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау, балалы отбасыларды әлеуметтік қолдау, медициналық-әлеуметтік сараптама саласындағы мемлекеттік саясатты іске асыру;

2) оз құзыреті шегінде зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының сақталуына мемлекеттік бақылауды ұйымдастыру болып табылады.

14. Департаменттің өкілеттіктері:

1) құқықтар:

өз құзыреті шегінде құқықтық актілерді шығару;

Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өз құзыреті шегінде заңнаманың талаптарын сақтау бойынша тексерулер мен профилактикалық бақылауды жүзеге асыруға халықты әлеуметтік қорғау саласында, зейнетақымен және әлеуметтік қамсыздандыру, мүгедектігі бар

адамдарды әлеуметтік қоргау мәселелері бойынша, оз құзыреті шегінде арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы;

басқа мемлекеттік органдармен және меншік нысанына қарамастан озге ұйымдармен іс-қимылды жүзеге асыру, олардан қажетті мәліметтер мен материалдарды, соның ішінде өзінің бақылау функцияларын жүзеге асыру үшін сұрату және алу;

Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен талдау жұмысын қамтамасыз етуге және Департаментке жүктелген міндеттер мен функцияларды орындауға қажетті құжаттар мен ақпараттық сипаттағы анықтамаларды Министрліктің ведомстволық бағыныстағы ұйымдарынан, жергілікті атқарушы органдардан, жеке және заңды тұлғалардан сұрату және алу;

Министрлік пен Комитеттің, Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелерді талқылау жөніндегі комиссиялар мен жұмыс топтарының жұмысына қатысу;

Министрлік пен Комитеттің, Департаменттің қызметінде қолданылатын нормативтік құқықтық актілерді жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу;

өз атынан азаматтық-құқықтық қатынастарға түсу;

Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті сенімхат негізінде мемлекеттік мекемелерде, меншік нысанына қарамастан ұйымдарда, республиканың соттарында Министрліктің және (немесе) Комитеттің атынан өкілдік ету;

Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша шешімдер қабылдау;

заңнамалық актілерде козделген озге де құқықтарды жүзеге асыру;

2) міндеттері:

басқа мемлекеттік органдармен, жергілікті атқарушы органдармен және ұйымдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыру;

департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша түсініктемелер, ұсынымдар, нұсқаулар беру және тиісті шешімдер қабылдау;

Мемлекет басшысының, Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің тапсырмаларының уақтылы және сапалы орындалуын қамтамасыз ету;

жеке және заңды тұлғалардың құқықтары мен бостандықтарын, заңмен коргалатын мүдделерін бұзбай, Қазакстан Республикасының заңнамасын сақтау;

өтініштерді қабылдау және тіркеу, олардың және оларга қоса берілген құжаттардың ресімделуіне жәрдемдесу, формальды қателерді жоюга және қоса берілген құжаттарды толықтыруга мүмкіндік беру;

Министрлікке, Комитетке мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдарга Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпарат ұсыну;

Қазақстан Республикасынын заңнамалық актілерінде козделген озге де міндеттерді жүзеге асыру.

15. Департаменттің функциялары:

1) мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау саласында, арнаулы әлеуметтік қызметтер корсету, әлеуметтік қамсыздандыру, оның ішінде зейнетақымен камсыздандыру және міндетті әлеуметтік сактандыру саласында әлеуметтік төлемдерді уақтылы және дұрыс тағайындау, уактылы және толық аудару бөлігінде мониторингті және тәуекелдерді бағалауды ұйымдастыру мемлекеттік корпорацияның қаражаты есебінен әлеуметтік төлемдерді алушыға;

2) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес сотқа талап-арыз беру;

3) өз құзыреті шегінде әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарау және әкімшілік құқық бұзушылықтар үшін әкімшілік жазалар қолдану;

4) республикалық бюджеттен төлемдерді: мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды, жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, арнаулы мемлекеттік жәрдемақыны, мемлекеттік арнайы жәрдемақыны, бала тууына байланысты тағайындалатын және төленетін біржолғы мемлекеттік жәрдемақыны, бала бір жасқа толганға дейін оның күтіміне байланысты тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыларды, «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен марапатталған немесе бұрын «Батыр ана» атагын алған, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен марапатталған коп балалы аналарға, мүгедек баланы (мүгедек балаларды) тәрбиелеп отырған анасы немесе әкесіне, асырап алушыға, камқоршысына (қорғаншысына), төрт және одан да көп бірге тұратын кәмелетке толмаған балалары бар көп балалы отбасыларға, оның ішінде орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беретін жоғары оқу орындарында күндізгі оқуда оқитын балалары бар, олар білім беру ұйымдарында оқуын бітірғенге (бірақ жиырма үш жастан аспағанға) дейін жәрдемақы, капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалардың қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеу жөніндегі әлеуметтік жәрдемақы түріндегі Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынгы төлем түріндегі әлеуметтік көмекті, Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға, саяси қуғын-сүргін құрбандарына берілетін біржолғы ақшалай өтемакыны, жерлеуге берілетін біржолғы төлемді, накты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының сомасы мен әлеуметтік аударымдардың сомасы арасындағы, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының инфляция деңгейін ескере отырып, сомасы зейнетақы жинақтарын алу құқығына ие болған сәттегі зейнетақы төлемдеріне құқықты иеленуі кезіндегі зейнетақы жинақтарының сомасы арасындагы айырманы, бала бір жасқа толғаннан кейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылған жағдайда әлеуметтік төлемді алушыларға міндетті зейнетақы жарналарының бюджеттік субсидиясын тагайындау (өзгерту, қалпына келтіру, тағайындаудан бас тарту) туралы шешім кабылдау;

5) Департаменттің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртінте жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау;

6) медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу;

7) орғанизм функцияларының бұзылу және тұрмыс-тіршілігінің шектелу дәрежесіне қарай себебі, мерзімі айқындала отырып, мүгедектік тобын және (немесе) еңбекке қабілеттіліктен айырылу дәрежесін белгілеу;

8) мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкін қалыптастыру;

9) халықтың мүгедектігі деңгейі мен себептерін зерделеу;

10) мүгедектік алғаш рет белгіленген кезде мүгедектігі бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы, мүгедектігі бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы, мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы, бірінші топтағы мүгедекке күтім жасау бойынша жәрдемақы, сондай-ақ Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан еңбекке қабілеттіліктен айырылу жағдайға байланысты әлеуметтік толем тағайындауға құжаттарды қабылдау;

11) мүгедектерді оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік боліктерін әзірлеу, еңбек (қызметтік) міндеттерін орындаумен байланысты жарақат алған немесе денсаулығына басқа да зиян келтірілген жұмыскердің қажеттілігін анықтау, Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасында көзделген қосымша көмек түрлері мен күтімге мұқтаждығын айқындау;

12) өз құзыреті шегінде мүгедектерді оңалтудың жеке бағдарламаларының іске асырылуын бақылау;

13) Министрлік пен Комитет басшылығының тапсырмаларын орындау;

14) өз құзыреті шегінде халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызметтер корсету;

15) Министрліктің Стратегиялық және Операциялық жоспарларын және Комитеттің жұмыс жоспарын іске асыруға қатысу;

16) Департамент құзыретіне кіретін мәселелер бойынша ақпараттық-түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

17) халықты әлеуметтік қорғау саласында әкімшілік құқық бұзушылық туралы істерді қарау және әкімшілік жазаларды салу;

18) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін әлеуметтік толемдерді тағайындау (озгерту, қайта бастау, тағайындаудан бас тарту) туралы шешімнің уақтылы және дұрыс қабылдануына бақылауды жүзеге асыру;

19) жергілікті атқарушы орғандардың қызметін мүгедектігі бар адамдарды жеке комекішінің, есту кемістігі бар мүгедектігі бар адамдарға ымдау тілі маманының әлеуметтік қызметтерімен, санаторий-курорттық емдеумен, техникалық көмекші (орнын толтырушы) және арнайы жүрін-тұру құралдарымен толық және уақтылы қамтамасыз ету бойынша, әлеуметтік қызметкер порталына тауарларды және (немесе) корсетілетін қызметтерді берушілерге рұқсат беру

бойынша қызметін тексеруді жүзеге асыру, оларды тіркеу немесе тіркеуден шығару әлеуметтік қызметкер порталында, мүгедектігі бар адамдарға әлеуметтік қызметтер порталы арқылы өткізу кезінде мемлекеттік бюджет қаражатынан тауарлар мен көрсетілетін қызметтердің құнын отеу бойынша тексеруді жүзеге асыру;

20) алушыға мемлекеттік базалық зейнетақы төлемдерінің, зейнетақы төлемдерінің, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылардың, мемлекеттік арнайы жәрдемақының, бюджет қаражаты есебінен біржолғы мемлекеттік жәрдемақының, сондай-ақ мемлекеттік корпорацияның әлеуметтік төлемдерінің алушыға уақтылы және толық аударылуын бақылауды жүзеге асыру;

21) жеке, заңды тұлғалар, кәсінкерлік субъектілері мен төмен тұрған мемлекеттік әлеуметтік инспектор арасында әлеуметтік төлемдерді уақтылы және дұрыс тағайындау, мемлекеттік корпорацияның әлеуметтік төлемдерді алушыға уақтылы және толық аудару бөлігінде мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік қорғау, арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету, әлеуметтік қамсыздандыру, оның ішінде зейнетақымен қамсыздандыру және міндетті әлеуметтік сақтандыру саласында туындайтын келіспеушіліктерді қарау қорғау;

22) Департамент құзыреті шеңіндегі сұрақтарының мәтіні бойынша акпараттандыру және түсіндіру жұмыстарын жүргізу;

23) Интеграция моделінің құралдары негізіндегі тұрмыс тіршілігі нашар жағдайдағы азаматтарды ерте анықтау және оларға қолдау көрсету бойынша, кординациялық топтама үйлестіру жұмыстарын, іс-шараларын ұйымдастыру;

24) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

3-тарау. Департамент басшысының және оның орынбасарының. мәртебесі, өкілеттіктері

16. Департаментке басшылықты Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және оның өкілеттіктерін жүзеге асыруға дербес жауапты болатын Департамент басшысы, сондай-ак өкілеттіктері шеңберінде Департамент басшысының орынбасары жүзеге асырады.

17. Департамент Басшысы Қазакстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалады және кызметтен босатылады.

18. Департамент Басшысынын Қазакстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметке тағайындалатын және кызметтен босатылатын орынбасары болады.

19. Департамент басшысынын өкілеттіктері:

1) департаменттің жұмысын ұйымдастырады;

2) департаменттің білікті кадрлармен қалыптастыруды және олардың кәсіби деңгейін арттыруды қамтамасыз етеді;

3) еңбек қатынастары мәселелері заңнамаға сәйкес жогары тұрған лауазымды адамдардың құзыретіне жатқызылган қызметкерлерді коспағанда, Департамент қызметкерлерін қызметке тағайындайды және қызметтен босатады;

4) еңбек қатынастары мәселелері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өзге де мемлекеттік органдар мен лауазымды адамдардың құзыретіне жаткызылған қызметкерлерді қоспағанда, Департамент қызметкерлеріне тәртіптік жаза қолдану мәселелерін шешеді;

5) Аппарат басшысының қарауына демалыстар беру, материалдық көмек көрсету, даярлау (қайта даярлау), біліктілігін арттыру, көтермелеу, үстемеақылар төлеу, сыйақы беру және Департамент басшысының орынбасарына тәртінтік жаза колдану мәселелерін енгізеді;

6) мемлекеттік орғандарда және меншік нысанына қарамастан озге де ұйымдарда Департаменттің атынан өкілдік етеді;

7) департаментте сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимылға бағытталған шаралардың тиісінше қабылдануына дербес жауапты болады және сыбайлас жемқорлыққа қарсы тиісті шаралардың уақтылы қабылдануын қамтамасыз етеді;

8) Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке тұлғаларды және заңды тұлғалардың окілдерін қабылдауды жүзеге асырады;

9) өз орынбасарына өкілеттіктерін қолданыстағы заңнамаға сәйкес белгілейді;

10) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Департамент басшысына жүктелген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

20. Департамент басшысы уақытша болмаган кезеңде оның окілеттіктерін орындауды (уақытша еңбекке жарамсыздық, демалыста, іссапарда болу, мемлекеттік немесе қоғамдық міндеттерді орындау себептері, озге де дәлелді себептер бойынша) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес оның орынбасары жүзеге асырады.

21. Департамент басшысы орынбасары өкілеттіктері:

1) департамент басшысы болмаған кезеңде Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртінпен Департаменттің қызметіне басшылықты жүзеге асырады және Департаментке жүктелген міндеттердің орындалуына және өз өкілеттіктері шеңберінде функцияларды жүзеге асыруга дербес жауапты болады.

4-тарау. Департаменттің мүлкі

22. Департаменттің Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда жедел басқару құқығында окшауланған мүлкі болу мүмкін.

23.Департаменттің мүлкі оған мемлекет берген мүлік, сондай-ақ өз қызметі нәтижесінде сатып алынған мүлік (ақшалай кірістерді қоса алғанда) және Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынбаған өзге де көздер есебінен қалыптастырылады.

24. Департаментке бекітілген мүлік республикалық меншікке жатады.

25. Егер Қазақстан Республикасынын заңнамасында өзгеше белгіленбесе, Департаменттің өзіне бекітілген мүлікті және оган смета бойынша бөлінген каражат есебінен сатып алынган мүлікті өздігінен иеліктен шығаруға немесе оған өзге де тәсілмен билік етуге құқығы жоқ.

5-тарау. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату

26. Департаментті қайта ұйымдастыру және тарату Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.